

## CONTRAT DE LICENCE

### I. GENERALITES

A. But. Le but du présent Contrat est d'octroyer une licence au Titulaire de Licence devant lui permettre d'exploiter une cantine dans les locaux de l'Autorité Contractante. Aux fins du présent Contrat, l'Ambassade des Etats Unis d'Amérique à Lomé représente l'Autorité Contractante tandis que ..... représente le Titulaire de Licence. Le terme «parties» désigne à la fois l'Autorité Contractante et le Titulaire de Licence. Le Gouvernement des Etats-Unis n'engage aucuns fonds en vertu du présent Contrat.

B. Description de l'Exploitation de la Cantine. Le Titulaire de Licence devra installer et exploiter les structures de restauration à des fins de provision de nourriture, de boissons non alcoolisées et de tous autres produits pouvant être autorisés par l'Autorité Contractante conformément au présent Contrat. Pour plus de détails sur l'exploitation des structures de restauration, voir l'Annexe A.

### II. DUREE DU CONTRAT

A. Durée Initiale du Contrat. Le présent Contrat entre en vigueur à compter de .....

B. Période Post-Contrat. Le présent Contrat peut être prorogé avec l'accord mutuel des parties. Toute prorogation du présent Contrat de Licence fera l'objet officiel d'un amendement signé par les deux parties.

### III. DETAILS DES ACTIVITES DE LA CANTINE

Les activités de la cantine y compris les détails portant sur les responsabilités de chaque partie sont énoncées à l'Annexe A du présent Contrat.

### IV. PERSONNEL DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

A. Le Chargé de Licence. Le Chargé de Licence a l'entière responsabilité de l'administration du présent Contrat. Seul le Chargé de Licence est autorisé à prendre des mesures au nom de l'Autorité Contractante aux fins d'amendement, de modification ou de dérogation des modalités du Contrat. Le Chargé de Licence peut déléguer certaines responsabilités à des représentants autorisés.

B. Le Représentant Technique. Le Chargé de Licence peut désigner un Représentant Technique de l'Autorité Contractante pour aider dans la gestion de certaines responsabilités. Le Représentant Technique devra servir de point de contact principal de l'Autorité Contractante dans le cadre des activités quotidiennes et assurer la conformité vis-à-vis du présent Contrat de Licence. Le Représentant Technique informera le Titulaire de Licence du feedback de la

communauté de l'Ambassade sur des sujets tels que la popularité des éléments de menu, des suggestions pour de nouveaux plats et d'autres améliorations d'ordre général. En l'absence de nomination de Représentant Technique de l'Autorité Contractante, les responsabilités incomberont au Chargé de Licence.

C. Inspecteurs. Les inspecteurs peuvent être au service du Chargé de Licence ou du Représentant Technique, en cas de nomination. Les inspecteurs sont autorisés à effectuer des inspections et le contrôle des activités quotidiennes du Titulaire de Licence. Le Médecin Hygiéniste Régional (MHR/RMO) se chargera de l'inspection sanitaire des installations. Le Responsable de Maintenance des Installations (RMI/FMO) sera chargé de la supervision des tâches de maintenance de l'Autorité Contractante dans le secteur de la cantine. Le Fonctionnaire des Services Généraux (FSG/GSO) sera chargé du contrôle des stocks de biens apprêtés par l'Autorité Contractante. L'(les) inspecteur(s) peut/peuvent inspecter et contrôler les prestations de services du Titulaire de Licence.

D. Autorisation de Modifier le Contrat. Le Représentant Technique ou les inspecteurs ne sont en aucun cas autorisés à modifier le Contrat. Seul le Chargé de Licence peut modifier le Contrat.

## V. INSPECTION

A. Responsabilités du Titulaire de Licence. Le Titulaire de Licence doit mettre en place et maintenir un système d'inspection visant à assurer la qualité de service et les normes de salubrité et de propreté. Ce système doit comporter un registre des inspections effectuées. Ces registres doivent être mis à la disposition de l'Autorité Contractante sur demande.

### B. Droits de l'Autorité Contractante

(1) L'Autorité Contractante a le droit d'inspecter les locaux de la cantine ainsi que les services effectivement fournis. Cette inspection peut être effectuée à tout moment, sans préavis. L'Autorité Contractante doit effectuer l'inspection de manière à ne pas retarder indûment les activités du Titulaire de Licence. Ces inspections peuvent comporter, mais ne sont pas limités à, un examen complet de ce qui suit:

1. Qualité de service, assistance clientèle, courtoisie et autres facteurs similaires
2. Qualité, présentation et distribution des plats
3. Pratiques et conditions sanitaires
4. Présentation/Image du personnel
5. Techniques de programmes de formation, calendriers et registres
6. Conformité de Menu telle qu'indiquée dans le profil minimum acceptable de menu

(2) Les locaux du Titulaire de Licence peuvent être inspectés sans aucuns frais imputables à l'Autorité Contractante. Le Titulaire de Licence doit mettre à disposition toutes les infrastructures et toute l'assistance raisonnables en vue de l'exécution sécurisée et convenable de ses tâches.

(3) Le Médecin Hygiéniste Régional (MHR/RMO), le Représentant Technique de l'Autorité Contractante et/ou les inspecteurs professionnels en matière de santé et de restauration doivent effectuer des inspections périodiques pour assurer la conformité des exigences du Contrat et des normes de l'industrie.

## **VI. RESILIATION**

Le présent Contrat de Licence peut être résilié par un avis écrit, délivré par le Chargé de Licence, dans l'intérêt majeur de l'Autorité Contractante. Cette résiliation peut résulter de (1) la cause, telle que le défaut du Titulaire de Licence de se conformer aux modalités du présent Contrat, ou (2) raisons de commodité de l'Autorité Contractante. L'Autorité Contractante donne un préavis écrit de résiliation de 30 jours. En cas de résiliation, le Titulaire de Licence doit dégager tous ses biens des locaux occupés. L'Autorité Contractante ne saurait être tenue responsable d'aucune perte ou d'aucun dommage subi par le Titulaire de Licence à la suite de la résiliation, y compris mais sans s'y limiter les pertes dues à la détérioration de stock, aux revendications des employés, aux pertes de biens personnels et aux gains manqués.

## **VII. TERMES DU CONTRAT**

A. Généralités. L'Annexe A énonce plusieurs rapports que le Titulaire de Licence doit soumettre à l'Autorité Contractante.

B. Loyer, Services et Biens Apprêtés par l'Autorité Contractante. Le Titulaire de Licence ne doit pas être tenu responsable du paiement de tout loyer ou de tout remboursement à l'Autorité Contractante par rapport aux services ou à l'utilisation de biens apprêtés par l'Autorité Contractante résultant des services rendus en vertu du Présent Contrat. Voir la section VIII ci-dessous portant sur la responsabilité éventuelle du Titulaire de Licence relative aux dommages des biens.

## **VIII. DISPOSITIONS SPECIALES DU CONTRAT DE LICENCE**

A. Accès Sécuritaire aux Biens. L'Autorité Contractante se réserve le droit de refuser l'accès aux installations détenues et exploitées par l'Ambassade à tout individu. Le Titulaire de Licence fournit les noms et les données biographiques sur l'ensemble du personnel (y compris le personnel de relève programmé) qui sera en service au titre du Présent Contrat au moins trente (30) jours avant le début des travaux.

B. Normes de Conduite. Le Titulaire de Licence est responsable du maintien des normes satisfaisantes de l'attitude, de la compétence, de la conduite, de la propreté, de l'image et de l'intégrité des employés. Le Titulaire de Licence est chargé de prendre des mesures disciplinaires à l'égard des employés si nécessaires. Chaque employé du Titulaire de Licence doit se conformer aux normes de conduite qui reflètent leur propre image, celle de leur employeur et celle de l'Ambassade. Les employés du Titulaire de Licence doivent démontrer une politesse et une courtoisie dans leur relation avec le personnel de l'Ambassade. L'Autorité Contractante se

réserve le droit d'ordonner le Titulaire de Licence de démettre un employé pour défaut de conformité aux normes de conduite.

C. Dommages Corporels, Perte de Biens ou Assurance Dommages

(1) Le Titulaire de Licence, à ses propres frais, doit souscrire à une assurance incendie, vol, inondations, responsabilité ainsi que la couverture des frais médicaux des employés, des frais professionnels, telle que requise par la loi. L'assurance devrait couvrir tous les matériels/équipements apprêtés et exploités par le Titulaire de Licence derrière le comptoir de service.

(2) Le Titulaire de Licence doit fournir une attestation prouvant que l'assurance requise a été obtenue avant le début des travaux.

D. Indemnisation. L'Autorité Contractante ne saurait être tenue responsable de dommages corporels ou de dommages aux biens du Titulaire de Licence, de ses fonctionnaires, de ses agents, de ses employés et, ou de toute autre personne, découlant de tout incident de travail du Titulaire de Licence en vertu du présent Contrat. Le Titulaire de Licence s'engage expressément à indemniser et à exonérer l'Autorité Contractante, ses fonctionnaires, ses agents, ses comités et ses employés de et contre toute réclamation, toute perte, tout dommage, tout préjudice, et toute responsabilité, quelque soit la cause, résultant de ou découlant du manquement ou de la négligence du Titulaire de Licence dans le cadre de l'exécution des activités en vertu du présent Contrat. En outre, toute négligence ou toute négligence présumée de l'Autorité Contractante, de ses fonctionnaires, de ses agents, de ses commis ou de ses employés, ne pourra empêcher une réclamation d'indemnisations sauf si l'acte ou l'omission de l'Autorité Contractante, de ses fonctionnaires, de ses agents, de ses commis ou de ses employés relève de la seule cause capable et résultante d'une telle réclamation, d'une telle perte, d'un tel dommage, d'un tel préjudice ou d'une telle responsabilité.

E. Protection des Edifices, des Equipements, et des Espaces de l'Ambassade des Etats Unis d'Amérique. Le Titulaire de Licence doit faire preuve de diligence raisonnable pour éviter des dommages aux édifices, aux équipements et aux espaces de l'Ambassade des Etats Unis d'Amérique. En cas de manquement par le Titulaire de Licence dans la prise de précautions adéquates qui résulteraient à des dommages à l'un de ces biens, le Titulaire de Licence sera tenu responsable de la réparation des dégâts, sans frais imputables à l'Autorité Contractante, tel qu'indiqué par le Chargé de Licence.

Les badges d'identification fournis aux employés du Titulaire de Licence restent la propriété de l'Ambassade des Etats Unis d'Amérique. En cas de résiliation ou de démission d'un employé du Titulaire de Licence, il est de la responsabilité du Titulaire de Licence de récupérer le badge d'identification de l'employé au plus tard le dernier jour de travail et de le retourner au Bureau Régional de Sécurité de l'Ambassade. Le non respect de cette clause constitue un risque de sécurité pour l'Ambassade et peut entraîner la résiliation du Contrat.

F. Biens Apprêtés par l'Autorité Contractante.

(1) L'Autorité Contractante doit fournir les biens décrits dans l'Annexe B au présent Contrat. La livraison de ces biens est réalisée lorsque disponibles dans l'espace affecté à l'usage du Titulaire de Licence dans l'exploitation de la cantine. Le Titulaire de Licence doit confirmer par écrit la réception des équipements/matériels fournis par l'Autorité Contractante figurant à l'Annexe B au Chargé de Licence.

(2) L'Autorité Contractante garde le titre de tous ses biens apprêtés. Le Titulaire de Licence ne doit utiliser les biens que dans le cadre du présent Contrat.

(3) L'Autorité Contractante doit conserver les dossiers officiels de contrôle des biens de l'ensemble des biens apprêtés par l'Autorité Contractante.

(4) A la réception des biens apprêtés par l'Autorité Contractante, le Titulaire de Licence assume les risques et la responsabilité relatives à toute perte ou tous dommages, sauf-

- (a) Pour l'usure normale; ou
- (b) Disposition contraire dans le présent Contrat.

G. Prévalence de la version anglaise. En cas d'incompatibilité entre la version anglaise du présent Contrat et la traduction vers toute autre langue, la version anglaise prévaudra.

**IX. LITIGES**

En l'absence d'accord entre le Chargé de Licence et le Titulaire de Licence sur toute question litigieuse résultant du présent Contrat de Licence, le seul recours pour les deux parties est le renvoi de la question faisant l'objet de litige devant l'Autorité de l'Ambassade des Etats Unis d'Amérique à un niveau supérieur au Chargé de Licence. La décision de cette autorité doit être considérée comme définitive pour les deux parties.

## LISTES DES ANNEXES

- ANNEXE A: Critères de Performance dans le cadre du Contrat de Licence
- ANNEXE B: Biens Apprêtés par l’Autorité Contractante
- ANNEXE C: Biens Apprêtés par le Titulaire de Licence
- ANNEXE D: Calendriers des Jours Fériés

## ANNEXE A

### CRITERES DE PERFORMANCE DANS LE CADRE DU CONTRAT DE LICENCE

#### I. OBJET DU CONTRAT

Le Titulaire de Licence doit installer et exploiter les structures de restauration indiquées à la section II ci-dessous, aux fins de provision de nourritures, de boissons non alcoolisées et de tous autres produits pouvant être autorisés par le Chargé de Licence en vertu du présent Contrat. Cette cantine doit être exploitée au profit d'environ 167 employés au sein de l'Ambassade des Etats Unis d'Amérique à Lomé.

L'Autorité Contractante ne saurait être tenue responsable de toute variation du nombre d'employés. La portée de l'occupation n'est pas garantie.

#### II. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

A. Refectoire. Le refectoire est situé au cœur du bâtiment de la Chancellerie et se compose d'une salle à manger et d'une aire de préparation des aliments. La salle à manger mesure environ 195 metres carrés. L'aire de préparation des aliments est composée d'une cuisine, d'un garde-manger, et de lavabos. L'aire de préparation des aliments représente environ 58 mètres carrés.

B. Nombre de Place. La salle à manger dispose de 48 places.

C. Historique de Prestation. Les plats de déjeuner et de petit-déjeuner représentent la plus grande part du chiffre d'affaires. L'Ambassade estime qu'un menu varié offrant des plats à la fois américains et africains attirera une plus grande clientèle.

#### III. HEURES DE SERVICE

A. Heures d'Ouverture. La Cantine ouvre ses portes de lundi à jeudi de 07h30 à 16h00 et le vendredi de 7h30 à 13h00. Elle est fermée pendant les jours fériés observés aussi bien aux Etats-Unis qu'au Togo. Le Calendrier des jours fériés est présenté à l'Annexe C.

B. Modifications du Calendrier. L'Autorité Contractante peut modifier les heures et les jours de services pour se conformer aux changements se rapportant à la politique de l'Ambassade. Des demandes de changement des heures ou des jours de service faites par le Titulaire de Licence sont soumises au Chargé de Licence pour approbation au moins cinq jours ouvrables avant les changements requis. En plus de services de routine, les employés de l'Ambassade peuvent demander au Titulaire de Licence d'organiser des repas du soir, des événements du week-end, des déjeuners, et des événements spéciaux. Tous les événements organisés dans l'enceinte de l'Ambassade doivent être approuvés par le Représentant Technique et le Chargé de Sécurité Régional (CSR/RSO).

#### **IV. RESPONSABILITE DU TITULAIRE DE LICENCE**

A. Généralités. La Titulaire de Licence doit offrir un service rapide, efficace et courtois, et éviter toute ingérence indue dans le fonctionnement de l'Ambassade lors de ses prestations de service. Le Titulaire de Licence doit obtenir des autorisations et des permis et se conformer à tous les règlements et toutes les lois applicables en matière de construction, de santé, d'hygiène, et autres. Le Titulaire de Licence doit:

- Employer un personnel suffisant et qualifié;
- Payer le personnel conformément aux lois du travail en vigueur dans le pays;
- Garantir et souscrire à une assurance;
- Tenir des registres;
- Soumettre des rapports; et,
- Respecter les autres dispositions du Contrat.

Le Titulaire de Licence doit s'acquitter de chaque et tout frais, tout coût, ou toute autre charge découlant de ou résultant des activités en vertu du Contrat. Le Titulaire de Licence doit faire preuve d'une diligence raisonnable dans l'utilisation de l'espace et des équipements de l'Autorité Contractante. A la fin du Contrat, le Titulaire de Licence procède à la remise en état de cet espace et ces équipements tels que reçus, à l'exception de:

- L'Usure ordinaire; et
- Dommages ou destruction indépendamment de la volonté du Titulaire de Licence et qui ne relèvent pas d'une erreur ou d'une négligence du Titulaire de Licence.

B. Prestation de Service. Le Titulaire de Licence doit exploiter et gérer la cantine en son nom dans les locaux de l'Ambassade. Le Titulaire de Licence doit dégager tous les plats sales, faire proprement la vaisselle, et s'assurer que les tables et les chaises sont nettoyées avant la mise en place de chaque client. Les installations de restauration devraient donner une bonne image de l'Ambassade aux clients et aux employés. L'espace, les installations et les équipements/matériels mis à disposition par l'Ambassade doivent être constamment maintenus dans un état et une apparence optimum.

#### **C. Menus**

(1) Le Titulaire de Licence doit offrir une variété de repas et de boissons de qualité à des prix raisonnables. A chaque jour d'exploitation, la variété et l'apparence des repas à la cantine doivent se conformer aux normes de service alimentaire agréées et comparables aux cantines commerciales américaines et européennes. Le Titulaire de Licence doit planifier et soumettre à l'avance des menus hebdomadaires au Représentant Technique de l'Autorité Contractante qui les transmet par courrier électronique au personnel de l'Ambassade. Le Titulaire de Licence affichera des menus du jour à proximité du comptoir de service. Le Titulaire de Licence s'efforcera raisonnablement à se conformer à la gamme de menus et de prix présentée dans son offre.

(2) Lorsque le Titulaire de Licence juge nécessaire la hausse d'un prix, il en avise le Chargé de Licence par écrit. Cette notification doit être transmise au moins trente (30) jours avant la date d'entrée en vigueur de l'augmentation requise. Cette notification doit comporter le motif de cette augmentation. Le Titulaire de Licence peut soumettre la demande relative à l'ajustement de prix sur la base d'un pourcentage d'augmentation par catégories de menu (les entrées, les légumes, les boissons, les soupes, les desserts, etc) ou en dressant la liste des éléments individuels avec le prix actuel et le nouveau prix proposé.

(3) Le Chargé de Licence procédera à un examen de l'augmentation de prix demandée. Lorsque le Chargé de Licence accepte cette augmentation, il/elle avisera par écrit le Titulaire de Licence. Lorsque le Chargé de Licence requiert des informations/justifications complémentaires, il demandera au Titulaire de Licence de fournir ces informations. Une fois que le Chargé de Licence rentre en possession des informations nécessaires lui permettant de prendre une décision, il/elle (1) approuvera l'augmentation, (2) recommandera une augmentation d'un léger montant spécifique, ou (3) refusera toute augmentation.

(a) Si une augmentation d'un léger montant est recommandée, le Titulaire de Licence peut soit accepter cette augmentation ou présenter une contre-offre. Cette procédure se poursuivra jusqu'à la conclusion d'un accord ou le cas échéant, l'une des parties notifiera à l'autre partie par écrit qu'aucun accord n'est possible. Lorsqu'elles ne parviennent pas à un accord, le Titulaire de Licence (1) continuera soit à offrir les services aux prix habituels ou (2) soit à disposer du droit unilatéral de notifier à l'Autorité Contractante son intention de résilier le Contrat. Lorsque le Titulaire de Licence notifie à l'Autorité Contractante de son intention de résilier le Contrat, il doit continuer à offrir des services pendant au moins quatre-vingt dix (90) jours à compter de la date de notification de la résiliation.

D. Matériels/Equipements et Ustensiles Apprêtés par le Titulaire de Licence. Le Titulaire de Licence fournit tous les matériels, tous les couverts, toute la porcelaine et toute la verrerie nécessaires. L'Annexe C fournit une liste détaillée du stock actuel de la cantine.

E. Hygiène et Qualité

(1) Le Titulaire de Licence doit servir des plats savoureux, appétissants, et de qualité, dans des conditions propres et hygiéniques.

(2) Tous les produits alimentaires servis doivent être sains et exempts d'altération, de falsification et de faux étiquetage, et sans danger pour la consommation humaine. Les produits non cuits tels que les fruits doivent être propres et exempts de lésion. Tous les produits alimentaires lorsque servis, doivent apparaître séduisants et corrects en matière de température et de consistance. Ils doivent être croquants, frais, secs, tendres, etc, selon le cas.

(3) Tous les employés engagés par le Titulaire de Licence pour effectuer des activités en vertu du présent Contrat d'exploitation de Cantine doivent être physiquement aptes de faire le travail qui leur est assigné et ne doivent pas souffrir de maladies transmissibles.

(4) Examens de Santé: Le Titulaire de Licence à ses propres frais doit faire faire des examens de santé suivants à chaque employé avant son emploi et soit annuellement ou après chaque voyage au pays d'origine, selon l'option la plus fréquente. Le résultat de ces examens sera transmis au Médecin Hygiéniste Régional (MHR/RMO) de l'Ambassade pour examen. Aucun employé ne peut travailler à la cantine sans l'approbation du MHR/RMO.

- (a) Radiographie Pulmonaire
- (b) Examen Buccal, Pulmonaire et Cutané
- (c) Analyse de Sang
- (d) Test d'Urine
- (e) Examen de Selles
- (f) Vaccination contre l'Hépatite A/B et la Fièvre Typhoïde

F. Personnel et Supervision

(1) Le Titulaire de Licence doit engager un personnel suffisant pour maintenir des conditions sanitaires et des services satisfaisants ce qui assurera un service rapide et efficace à tout moment. Tous les employés doivent être sobres, consciencieux, présentables et courtois. Le Titulaire de Licence doit fournir en tout temps un personnel adéquat de restauration pour exercer des fonctions variées et essentielles inhérentes à un service de restauration réussi.

(2) Le Titulaire de Licence doit exiger que chaque employé engagé au titre du présent Contrat signe, ou autrement déclare sur honneur qu'il/elle n'est ni employé (e) par l'Autorité Contractante/Ambassade et ne jouit d'aucuns droits ou aucuns avantages de l'Autorité Contractante/Ambassade.

(3) Les employés du Titulaire de Licence doivent être approuvés par le service de sécurité de l'Ambassade avant de travailler en vertu du présent Contrat. Le Titulaire de Licence doit fournir des formulaires sur les antécédents individuels de tous les employés que le Titulaire de Licence propose d'engager en vertu du présent Contrat, au moins trente (30) jours avant le début des travaux. Ces formulaires sont disponibles auprès de l'Ambassade.

(4) Les badges d'identification fournis aux employés du Titulaire de Licence restent la propriété de l'Ambassade des Etats Unis d'Amérique. En cas de résiliation ou de démission d'un employé du Titulaire de Licence, il est de la responsabilité du Titulaire de Licence de récupérer le badge d'identification de l'employé et de le retourner au Bureau de Sécurité Régional de l'Ambassade. Le non respect de cette clause constitue un risque de sécurité pour l'Ambassade et peut entraîner la résiliation du Contrat.

(5) Le Titulaire de Licence doit engager un Gestionnaire à plein temps, sauf si le Titulaire de Licence est une personne physique. Ce gestionnaire devrait être sur place pendant les heures ouvrables.

(6) Les employés du Titulaire de Licence doivent porter un élément de vêtements distinctif tel qu'un badge, une casquette, un brassard, une blouse, ou un uniforme servant de moyen d'identification lorsqu'ils sont dans le bâtiment. Les employés du Titulaire de Licence doivent porter des uniformes propres, y compris des filets à cheveux et/ou des couvre-chefs lors de l'exercice de leurs fonctions dans le bâtiment.

(7) Les employés du Titulaire de Licence doivent être pleinement aptes à exercer le type de travail pour lequel ils sont employés.

(8) Le Titulaire de Licence doit fournir de manière adéquate, un personnel de relève formé pour remplacer les employés réguliers en cas d'absence afin de maintenir un service de haute qualité en tout temps.

(9) Le Titulaire de Licence et ses employés doivent se conformer aux instructions relatives à la conduite et aux règlements de construction en vigueur en vue du contrôle des personnes dans le bâtiment.

(10) Le Titulaire de Licence doit planifier un programme de formation des employés qui se poursuivra pendant la durée du présent Contrat et toutes prorogations consécutive, pour s'assurer que les employés exécutent leurs travaux avec les normes les plus élevées d'efficacité et d'hygiène.

(11) Tous les objets retrouvés par le Titulaire de Licence, les agents ou les employés du Titulaire de Licence, ou par des clients et remis au Titulaire de Licence doivent être transmis au Bureau des Services Généraux comme des objets perdus et retrouvés.

G. Enlèvement des Ordures. Le Titulaire de Licence doit procéder à l'enlèvement des ordures de la cantine à chaque fois que les poubelles sont pleines ou au moins une fois après chaque repas; l'option la plus avantageuse l'emportant. Toute modification de la présente disposition doit être faite par écrit par le Chargé de Licence.

H. Dératisation et Lutte contre les Parasites. Le Titulaire de Licence doit conserver un cadre de travail propre et exempt de tout encombrement, de toute saleté ou de tout matériel qui pourrait attirer les rongeurs et la vermine.

I. Réparations Faites par le Titulaire de Licence. L'Autorité Contractante effectuera la maintenance préventive et la réparation des équipements énumérés à l'Annexe B. Le Titulaire de Licence doit présenter un bon de travail au Chargé de Licence sous le formulaire standard de l'Ambassade par rapport à toutes les demandes de réparation.

J. Services de Nettoyage et de Conciergerie

(1) L'Autorité Contractante doit fournir tous les assessoires et les équipements de nettoyage. La demande des assessoires est faite par le biais du Chargé de Licence sous le format de demande des biens consommables de l'Ambassade.

(2) Le Titulaire de Licence doit offrir une main-d'œuvre et une supervision suffisantes pour maintenir la cantine dans un état propre, ordonné et hygiénique en tout temps.

(3) Le Titulaire de Licence doit exécuter les services de nettoyage et de conciergerie sur une base régulière et doit satisfaire aux normes les plus élevées d'hygiène communes à l'industrie de la restauration. Le Titulaire de Licence doit se servir du programme de nettoyage suivant. Le Chargé de Licence peut exiger des augmentations par rapport à ce programme si les conditions exigent un nettoyage plus fréquent.

(a) Aménagements Alimentaires et d'Entretien et Salles à Manger

(1) Tous les Jours et Après Chaque Repas

Meubles: Nettoyage et Désinfection après chaque repas.

Planchers: Nettoyage et Désinfection après chaque repas.

Toilettes: Nettoyage et Désinfection après chaque repas

Lavabos: Nettoyage et Désinfection après chaque repas,

et Changement des serviettes de main après chaque repas.

Distributeurs de boissons fraîches et de machines à crème glacée:

Nettoyage et Désinfection tous les jours.

Ordures Ménagères: Enlèvement après chaque repas.

Zone de service des Repas: Nettoyage et Désinfection après chaque repas.

Nappes: Remplacement après chaque repas.

(b) Cuisines

(1) Tous les Jours et Après Chaque Repas:

Zone de Restauration: Nettoyage et Désinfection après chaque repas.

Cuisinières/Fours: Nettoyage après chaque repas.

Petits Appareils Electro-ménagers: Nettoyage et Désinfection après chaque usage.

Marmites et Casseroles: Lavage et Désinfection après chaque usage.

Ustensiles: Lavage et Désinfection après chaque usage.

Vaisselle: Lavage et Désinfection après chaque usage.

(2) Par Jour:

Murs: Nettoyage tous les deux jours.

Réfrigérateur: Nettoyage des planchers et les étagères tous les jours.

Refroidisseurs: Nettoyage et Désinfection des planchers tous les jours.

Congélateurs: Nettoyage et Désinfection des planchers tous les jours.

- (3) Par Semaine:  
Fenêtres: Nettoyage par semaine.  
Réfrigérateur : Désinfection par semaine.  
Nettoyage des hottes et des filtres dans la cuisine.  
Congélateurs: Nettoyage et désinfection des étagères par semaine.
- (4) Par Mois:  
Système d'échappement du four/Cuisinière: Vérification et Nettoyage au moins une fois par mois.  
Congélateurs: Nettoyage et Désinfection des parois une fois par mois.  
Refroidisseurs: Nettoyage et Désinfection des parois une fois par mois.
- (5) Par Trimestre. Décapage et Cirage de tous les carreaux souples.
- (6) Par Semestre.  
Nettoyage des tuyaux d'échappement.  
Nettoyage des parois du carrelage dans la cuisine et dans la salle à manger.  
Nettoyage de tous les ventilateurs et les aérateurs.

(4). Le défaut de conserver l'une des installations dans un état de propreté peut entraîner le retrait du privilège d'utiliser ces installations. En outre, le Chargé de Licence peut faire nettoyer les installations par d'autres moyens et facturer le coût de ces travaux au Titulaire de Licence.

K. Zones de Sécurité. Le Titulaire de Licence est responsable de la sécurité de toutes les zones relevant de sa compétence. Les employés affectés à ce travail ont la responsabilité de vérifier la mise hors tension de tous les équipements, la fermeture des fenêtres, la mise hors tension des lampes et des ventilateurs, et le verrouillage des portes à la fermeture de la cantine. Le Titulaire de Licence doit dresser un rapport quotidien au Bureau de la Garde à la sortie du bâtiment. Une clé doit être disponible pour usage seulement en cas d'urgence au Service de Sécurité du bâtiment.

L. Situations Dangereuses. Le Titulaire de Licence doit éliminer les situations insalubres ou dangereuses vis-à-vis de toute personne utilisant les services de restauration y compris tout employé, tout agent ou tout représentant du Titulaire de Licence, tout employé de l'Ambassade ou tous autres clients de services de restauration pour toute partie de la structure relevant de la juridiction du Titulaire de Licence.

M. Responsabilité. L'Autorité Contractante ne saurait être tenue responsable en aucune façon des dommages ou des pertes /occasionnés par incendie, par vol, par accident, ou autrement causés aux approvisionnements, aux matériels ou aux équipements stockés par le Titulaire de Licence ou aux effets personnels des employés. Le Titulaire de Licence doit signaler immédiatement tout préjudice corporel ou tous dommages matériels causés au bâtiment ou à l'équipement à la suite d'un incendie ou d'autres causes au Gestionnaire des Installations.

N. Exercices de Lutte contre l'Incendie et la Protection Civile. Le Titulaire de Licence doit aviser le service d'incendie en cas d'incendie. Tous les employés du Titulaire de Licence doivent être organisés et formés pour participer à des exercices de lutte contre l'incendie et de protection civile, y compris la déclaration des incendies. Ceci doit être réalisé avec la collaboration du gestionnaire des installations et le Chargé de Sécurité Régionale.

O. Methodes de Facturation: Le paiement se fera en FCFA par les clients. L'Ambassade n'effectuera aucun paiement au Titulaire de Licence qui doit être en mesure d'effectuer des échanges aux clients soit en francs CFA.

P. Inventaire:

(1) Le Titulaire de Licence doit signer en vue d'un inventaire des matériels et des fournitures mis à disposition par l'Autorité Contractante en stock derrière le comptoir dans la cuisine, tel que listé à l'Annexe B du présent Contrat. Le Titulaire de Licence doit démontrer une diligence raisonnable dans l'usage des installations, du matériel et des fournitures et les retourner en bon état à la fin du Contrat. Le Titulaire de Licence ne saurait être tenu responsable de l'usure normale ou de dommages indépendamment de sa volonté. Lorsque le Titulaire de Licence souhaite installer ou utiliser des locaux fermés, il doit obtenir l'approbation du Chargé de Licence et laisser les clés au Poste Marine.

(2) Inventaire de Couvert/Coutellerie, Porcelaine/Vaisselle, Verrerie: Une fois par mois, le premier samedi du mois, le Titulaire de Licence doit faire un inventaire de tous les couverts, de la porcelaine et de la verrerie utilisés dans la cantine. L'inventaire doit faire mention de la liste des employés ayant emporté l'un de ces articles de la cantine.

## V. RESPONSABILITES DE L'AUTORITE CONTRACTANTE.

A. Contrat d'Exploitation des Installations. L'Autorité Contractante s'engage à accorder au Titulaire de Licence, pour un mandat d'un an, le droit d'installer, de gérer et d'exploiter une cantine dans l'enceinte de l'Ambassade des Etats Unis d'Amérique aux fins de préparation et de vente de produits alimentaires, des boissons non alcoolisées et de tous autres produits pouvant être autorisés par l'Autorité Contractante.

B. L'Autorité Contractante mettra à disposition de l'espace pour les activités en vertu du présent Contrat, tel qu'indiqué. Il octroiera des droits d'entrée et de sortie adéquats, y compris une utilisation raisonnable des ascenseurs existants, des couloirs, des passages, des allées et des plates-formes de chargement. L'Autorité Contractante fournira le chauffage l'éclairage et la ventilation des locaux ainsi que les services publics. En outre, l'Autorité Contractante:

(1) procédera à ces améliorations et à ces modifications selon qu'elle juge nécessaire, y compris les améliorations et les modifications nécessaires pour se conformer aux exigences sanitaires applicables.

(2) procédera à l'entretien et à la réparation de la structure du bâtiment dans les zones affectées à l'usage du Titulaire de Licence, y compris:

- Peinture et redécoration;
- Maintenance de conduites pour gaz, d'eau, de vapeur, d'égout et des lignes électriques;
- Ventilation, appareils d'éclairage électriques (y compris le remplacement des lampes);
- Planchers et Revêtements de sol; et
- Murs et plafonds.

Le Titulaire de Licence est responsable des frais de réparations nécessaires en raison de la négligence de sa part ou de ses employés.

(3) Le Titulaire de Licence, à ses propres frais, fournira, installera, et permettra l'utilisation des matériels énumérés, et des matériels complémentaires d'un type similaire si nécessaire pour toute expansion approuvés par le Chargé de Licence. L'Autorité Contractante procédera au remplacement des matériels octroyés, selon qu'elle le juge nécessaire. Sous réserve de l'exploitation et de la manipulation adéquates d'un matériel par le Titulaire de Licence, l'Autorité Contractante remplacera les pièces nécessaires de, et effectuera des réparations sur ce matériel.

C. Equipements/Matériels de l'Autorité Contractante. La liste des équipements/matériels mis à disposition par l'Autorité Contractante figure à l'Annexe B. L'Autorité Contractante fournira tous les équipements importants, les couverts, la porcelaine, la verrerie ainsi que toutes les fournitures de nettoyage renouvelables.

## **VI. DROITS ET POUVOIR DE L'AUTORITE CONTRACTANTE**

A. Supervision. Le Chargé de Licence veille à la qualité des services fournis par le Titulaire de Licence et le caractère raisonnable des prix appliqués. Le Chargé de Licence peut informer le Titulaire de Licence de temps en temps de toute source d'insatisfaction et de demande de correction.

B. Espace Public. L'Autorité Contractante se réserve le droit d'utiliser des salles à manger et d'autres espaces publics autre que des heures de service, pour des réunions des employés de l'Autorité Contractante ou autres rencontres. Après chaque utilisation, l'Autorité Contractante devra nettoyer et réaménager l'espace sans aucun frais imputable au Titulaire de Licence.

## **VII. RESTRICTIONS**

A. Matériels/Equipements. Sauf indication contraire par l'Autorité Contractante, le Titulaire de Licence ne doit pas installer des matériels/équipements autres que ceux visés dans le présent Contrat ou emporter tout matériel/équipement appartenant à l'Autorité Contractante dans les/des locaux.

B. La Clientèle. Les installations et les services fournis dans le présent Contrat sont dans l'intérêt et la commodité des employés de l'Ambassade. L'Autorité Contractante peut régler la clientèle à partir d'autres sources.

C. Jours Fériés Fédéraux. Aucune activité ne doit être effectuée durant les jours fériés de l'Ambassade. L'Annexe C fournit une liste des jours fériés programmés de l'Ambassade des Etats Unis d'Amérique et du pays hôte.

D. Installations. Les installations physiques dans les locaux de l'Ambassade ne doivent pas être utilisées dans le cadre de l'exploitation de la cantine alors qu'elles ne font pas partie intégrante du Contrat. Le Titulaire de Licence peut, cependant, utiliser des sources de préparation et de conservation alimentaires centralisées situées ailleurs et apporter quotidiennement les effets à l'Ambassade.

## VIII. DEFINITIONS

Les définitions suivantes se rapportent au présent Contrat.

A. Ambassade des Etats Unis d'Amérique de Lomé: l'Ambassade des Etats Unis d'Amérique de Lomé est interchangeable avec «Autorité Contractante» et «L'Ambassade ».

B. Comité consultatif de la Cantine: il s'agit d'un comité des d'employés de l'Ambassade constitué pour représenter les intérêts du personnel en matière de restauration.

C. Chargé de Licence: « Chargé de Licence » désigne une personne ayant le pouvoir de conclure, d'administrer et/ou de résilier les Contrats et de rendre une décision et des résultats connexes.

D. Titulaire de Licence: «Titulaire de Licence» désigne la personne ou l'entreprise qui a conclu un contrat avec l'Ambassade. «Offre» renvoie à une réponse à une sollicitation qui, si elle était acceptée, amènerait le fournisseur à exécuter le Contrat résultant.

E. BSR/RSO: Bureau de Sécurité Régionale de l'Ambassade DES ETATS UNIS D'AMERICAINE.

F. BSG/GSO: Bureau des Services Généraux de l'Ambassade DES ETATS UNIS D'AMERICAINE.

## ANNEXE B

### EQUIPEMENTS/MATERIELS APPRETES PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

No	DESIGNATION	QTE	UNITE	ETAT
1	TELEPHONE	2	EA	BON
2	HORLOGE MURALE	1	EA	BON
3	ANSUL	1	EA	BON
4	PLATEAU POUR PLATS SALES	1	EA	BON
5	VENTILATEUR AERATEUR	1	EA	BON
6	PLATEAU A COUTELLERIE	1	EA	BON
7	COMPTOIR, SERVICE	1	EA	BON
8	TRANSFORMATEUR	1	EA	BON
9	FRIGIDAIRE, BOISSONS	1	EA	BON
10	REFRIGERATEUR, 2 BATTANTS	1	EA	BON
11	REFRIGERATEUR, 1 BATTANT	1	EA	BON
12	CONGELATEUR, 2 BATTANTS	1	EA	BON
13	CONGELATEUR, 1 BATTANT	1	EA	BON
14	DISTRIBUTEUR, GLACONS	1	EA	BON
15	MACHINE A GLACONS AVEC CONTENANT EN PLASTIQUE	1	EA	BON
16	CAFETIERE	2	EA	NEUF
17	MICRO-ONDE	2	EA	BON
18	VITRINE /ARMOIRE EN BOIS	1	EA	MAUVAIS
19	GRILLE-PAIN/GRILLOIR	1	EA	ACCEPTABLE
20	RECHAUD /CUISINIERE	1	EA	BON
21	BARBECUE	1	EA	BON
22	FRITEUSE (INDUSTRIEL)	2	EA	BON
23	EVIER, PETIT	1	EA	BON
24	EVIER, GRAND	2	EA	BON
25	EVIER, 3 LAVABO/VASQUE	1	EA	BON
26	PLONGEUR /LAVE- VAISSELLE	1	EA	NEUF
27	PORTE- USTENSILS	2	EA	BON
28	SUPPORT, STOCKAGE	2	EA	BON
29	TABLE, POLYVALENTE, HAUTE	1	EA	BON
30	FAUTEUIL	1	EA	MAUVAIS
31	MARMITE, 10 GAL	1	EA	BON
32	MARMITE, 15 GAL	1	EA	BON
33	CASSEROLE, 4 PIECES (LOCAL)	1	EA	ACCEPTABLE
34	CASSEROLE	1	EA	ACCEPTABLE
35	MALAXEUR, COMMERCIAL	1	EA	NEUF

36	FOUET /BATTEUR A OEUF, ELECTRIQUE	1	EA	NEUF
37	ENSEMBLE PASSOIRES, 4 PIECES	1	SET	BON
38	BATTERIE DE CUISINE NON EN BOIS	1	SET	ACCEPTABLE
39	ENSEMBLE ANODISE DUR, 8 PIECES DE COULEUR BLUE	1	SET	BON
40	MOULE A GATEAU, 9 POUCE CARRE	1	EA	BON
41	MOULE A PAIN FORME RECTANGULAIRE	1	EA	ACCEPTABLE
42	MUFFIN/MOULES A PETITS PAINS, EN ARGENT 12 TASSES	1	EA	NEUF
43	MOULE A GATEAU 9 X 13	1	EA	NEUF
44	PASSOIRE, 14-17	1	EA	BON
45	CASSEROLE, 7-1/2	1	EA	ACCEPTABLE
46	BOL A MANGER DE COULEUR VERTE, 5-3/4	68	EA	ACCEPTABLE
47	BOL A SOUPE OU A CEREALES	27	EA	ACCEPTABLE
48	ASSIETTE A DINNER ( SAHARA SAND)	24	EA	ACCEPTABLE
49	ASSIETTE A SALADE/SALADIER	59	EA	ACCEPTABLE
50	FOURCHETTE DE TABLE INOXYDABLE	5	EA	ACCEPTABLE
51	COUTEAU DE TABLE INOXYDABLE	5	EA	MAUVAIS
52	CUILLERE A SOUPE INOXYDABLE	18	EA	NEUF
53	CUILLERE DE TABLE INOXYDABLE	0	EA	MAUVAIS
54	VERRES A BOIRE	5	EA	ACCEPTABLE
55	TASSE A CAFE	11	EA	MAUVAIS
56	SALIERE ET POIVRIERE	0	EA	ACCEPTABLE
57	SCIE DE BOUCHER	1	EA	MAUVAIS
58	COUTEAU A CUISINER	1	EA	MAUVAIS
59	CASSEROLE A HAUTE PORTEE EXTRA	1	EA	BON
60	PITCHER/BROC ISOLE	5	EA	BON
61	PLATEAU ORDINAIRE	48	EA	BON
62	PLATEAU DE SERVICE, RECTANGLE	40	EA	ACCEPTABLE
63	POUBELLE	2	EA	ACCEPTABLE
64	TABLE, CARREE	11	EA	BON
65	CHAISES	48	EA	BON
66	BOITE PHARMACEUTIQUE	1	EA	BON
67	CARTE A MENUS & EFFACEUR	1	EA	NEUF

**ANNEXE C**

**EQUIPEMENTS/MATERIELS APPRETES PAR LE TITULAIRE DE LICENCE**

<b>No</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>QTE</b>	<b>UNITE</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

## ANNEXE D

### CALENDRIER DES JOURS FERIES

#### Jours Fériés

La Cantine restera fermée les jours fériés suivants observés par l'Ambassade des Etats Unis d'Amérique de Lomé. Chaque année, l'Autorité Contractante rendra disponible une liste similaire de jours fériés.

(A) - Américain; (T) - Togolais; AA - A Annoncer.

Mercredi, 1<sup>er</sup> Janvier Fête du Nouvel l'An (A/T)  
Lundi, 13 janvier \* Fête de la Libération (T)  
Lundi, 20 janvier Anniversaire de Martin Luther King, Jr. (A)  
Lundi, 17 février Anniversaire de Washington (A)  
Lundi, 21 avril \* Lundi de Pâques (T)  
Dimanche, 27 Avril \* Jour de l'Indépendance (T)  
Jeudi 1<sup>er</sup> mai \* Fête du Travail (T)  
Lundi 26 mai Memorial Day (A)  
Jeudi 29 mai \* Ascension (T)  
Lundi, 9 juin Lundi de Pentecôte (T)  
Samedi, 21 juin \* Martyrs du Togo (T)  
Vendredi, 4 juillet Jour de l'Indépendance (A)  
AA Fin de la Fête de Ramadan (T)  
Vendredi, 15 août \* Assomption (T)  
Lundi, 1<sup>er</sup> septembre Labor Day /Fête du travail (A)  
AA \* Tabaski (T)  
Lundi, 13 octobre Columbus Day (A)  
Samedi, 1<sup>er</sup> novembre \* Toussaint (T)  
Mardi, 11 novembre Veterans Day Observed (A)  
Jeudi, 27 novembre Thanksgiving Day (A)  
Jeudi, 25 décembre Jour de Noël (A/T)

\* Tous les jours fériés locaux sont sous réserve de confirmation par le Gouvernement Togolais. Lorsqu'un jourférié local n'est pas officiellement déclaré par le Gouvernement Togolais, il reste un jour de travail régulier à l'Ambassade. Lorsque la date d'un jour férié local diffère de celle indiquée ci-dessus, une annonce sera faite. La présente liste comporte les jours fériés locaux qui sont observés pendant un week-end.